provincie groningen

PROVINCIAAL BLAD

Officiële uitgave van provincie Groningen.

Nr. 8467

21 december 2015

Werktijdenregeling provincie Groningen 2016 en het vervallen van de Regeling flexibele werktijden

Besluit van Gedeputeerde Staten der provincie Groningen van 29 september 2015, nr. 592122, afd. PO, tot bekendmaking van het besluit van Gedeputeerde Staten van 29 september 2015, nr. A.10, tot vaststelling van de Werktijdenregeling provincie Groningen 2016 en het vervallen van de Regeling flexibele werktijden.

Gedeputeerde Staten
der provincie Groningen;

maken bekend dat door Gedeputeerde Staten in hun vergadering van 29 september 2015, nr. A.10, is vastgesteld hetgeen volgt:

Gedeputeerde Staten
der provincie Groningen;

Gelezen: de regeling flexibele werktijden en de verschillende arbeidsvoorwaarden bij de afdeling beheer en onderhoud,

Gelet op:
- Het voorstel van de directie om een werktijdenregeling op te stellen die aansluit bij een flexibele organisatie en toekomstbestendig is;
- De instemming die de Ondernemingsraad heeft gegeven op dit voorstel, bekrachtigd in hun brief van 18 augustus 2015;
- De overeenstemming met de leden van het Georganiseerd Overleg om de arbeidsvoorwaarden van de afdeling Beheer en Onderhoud te hamoniseren;

Besluiten:

Artikel I

Dat de **Regeling flexibele werktijden** komt te vervallen en wordt vervangen door de **Werktijdenregeling provincie Groningen 2016** die als volgt komt te luiden:

Werktijdenregeling provincie Groningen 2016

Artikel 1 definities

1. In deze regeling wordt verstaan onder:
   a. CAP: de Collectieve Arbeidsvoorwaardenregeling Provincies;
   b. medewerker: de ambtenaar als bedoeld in artikel A.1, onderdeel a van de CAP;
   c. formele arbeidsduur per jaar: de arbeidsduur, zoals omschreven in artikel D.1 lid 2 CAP
   d. gemiddelde arbeidsduur per week: de arbeidsduur van 36 uur per week bij een volledige betrekking, met een afwijkingsmogelijkheid van maximaal 33,33% per week, waarbij op kwartaalbasis de arbeidsduur gemiddeld op 36 uur per week uitkomt.
   e. werktijden: een vooraf afgestemd schema of vooraf gemaakte mondelinge of schriftelijke afspraken waarin is vastgelegd op welke dagen en tijdstippen werkzaamheden door de medewerker worden uitgevoerd;
   f. dienstrooster: een rooster waarbij op teamniveau structurele beperkingen in de werktijden zijn opgenomen waarvoor instemming is verkregen van de OR;
   g. overwerk: het werk dat wordt verricht, zoals omschreven in artikel C.20 CAP;
   h. TOD: de toelage onregelmatige dienst, zoals omschreven in artikel C.12 CAP;
   i. piket: het volgens piketdienstrooster bereikbaar, beschikbaar en oproepbaar zijn voor werkzaamheden.

Artikel 2: uitgangspunten werktijden

1. Individuele werktijden worden gebaseerd op de vastgestelde feitelijke arbeidsduur per week van de medewerker en zijn per periode vastgesteld door de leidinggevende na overleg met de medewerker.
2. Bij individuele afspraken over werktijden en roosters wordt rekening gehouden met een goede balans tussen de belangen van de provincie enerzijds en die van de medewerker en het team anderzijds.
3. De leidinggevende is bevoegd om incidenteel in te grijpen op de werktijden, indien het dienstbelang dit vereist.
4. Indien het dienstbelang vereist dat er op teamniveau dienstroosters worden vastgesteld, waarbij een structurele inperking plaatsvindt van de inspraak van de medewerker op zijn individuele werktijden, wordt het teamrooster ter instemming aan de OR voorgelegd.
5. De dienstroosterperiode is een kwartaal. Dienstroosters zijn tenminste een maand voordat het feitelijke rooster ingaat bekend.
6. Bij het regelen van de werktijden is de Arbeidstijdenwet van toepassing.

Artikel 3: ziekte en verlof

1. Afwezigheid wegens ziekte of verlof wordt voor zoveel uur gerekend als de werknemer volgens de vastgestelde werktijden arbeid zou hebben verricht.
2. Afwezigheid wegens bezoek aan dokter, tandarts specialist etcetera, geschied in eigen tijd voor zover de individuele werktijdenafspraken dit toelaten.

Artikel 4: plus- en min-uren

1. Plus- of min-uren kunnen ontstaan als gevolg van inroostering of als gevolg van tijd-voor-tijd-compensatie.
2. Bij het roosteren kan het saldo per maand maximaal op 10 plus-uren of 10 min-uren uitkomen.
3. Alle plus- en min-uren worden uiterlijk in de volgende dienstroosterperiode (kwartaal) gecompenseerd.
4. Indien compensatie in het volgende kwartaal niet mogelijk is, dienen medewerker en leidinggevende nadere afspraken te maken over de compensatie van deze uren.
5. Een eventueel positief of negatief saldo plus- of min-uren vervalt aan het eind van het kalenderjaar.
6. In uitzondering op lid 3 mogen plus-of min-uren die in december ontstaan mee worden genomen naar het eerste kwartaal van volgend jaar.
7. Voor medewerkers die werken in gladheidsbestrijdingsdiensten, geldt in afwijking van lid 2 tot en met 6 dat alle plus- en min-uren die ontstaan, binnen een jaar moeten worden in- of uitgeroosterd en dat een eventueel positief of negatief saldo van een jaar op 1 oktober komt te vervallen.

Artikel 5: toelage onregelmatige dienst (TOD)

1. De TOD-vergoeding wordt uiterlijk binnen 3 maanden na afloop van de maand uitgekeerd op grond van de daadwerkelijk onregelmatig gewerkte uren.
2. Als de werktijden binnen een maand voor aanvang van de werkzaamheden door de werkgever worden verschoven, dan blijft het recht op TOD-vergoeding bestaan voor de uren, zoals ingeroosterd.

Artikel 6: overwerk

1. Overwerk-tijd wordt per kwartaal gecompenseerd volgens de regels van plus- en min-uren.
2. Overwerkvergoeding wordt gegeven over de tijden waarop het overwerk heeft plaatsgevonden.
3. Bij het opdragen van overwerk wordt rekening gehouden met de het persoonlijke belang van medewerkers en met de Arbeidstijdenwet.

Artikel 7: piket

1. Een medewerker die piketdienst heeft, ontvangt een piketvergoeding conform de provinciale uitvoeringsregeling, waarin de vergoeding is geregeld.
2. Indien een medewerker daadwerkelijk wordt opgeroepen om arbeid te gaan verrichten, dan ontvangt hij hiervoor een vergoeding in geld en tijd gelijk aan de overwerkvergoeding conform artikel 20 CAP.
3. De tijd die de opgeroepen medewerker werkt, wordt per kwartaal gecompenseerd volgens de regels van plus- en min-uren.
4. De medewerker die piketdienst heeft tussen 0.00 en 6.00 uur, daadwerkelijk wordt opgeroepen en wiens werkzaamheden langer dan 30 minuten duren, heeft aansluitend op de laatste nachtop-

roep recht op ten minste 6 uur uitslaaptijd en indien de werkzaamheden langer dan 2 uur hebben geduurd heeft hij recht op ten minste 8 uur uitslaaptijd.

5. De uren die in de uitslaaptijd vallen, maar wel waren ingeroosterd, worden geregistreerd als min-uren.
6. De optelsom van de plus-uren uit de nachtdienst en de min-uren vanwege de uitslaaptijd leidt nooit tot een negatief saldo.
7. Indien er samenloop is tussen uitslaaptijd en TOD, ontvangt de medewerker de TOD-vergoeding alsof hij die uren heeft gewerkt.
8. Indien er in een organisatieonderdeel sprake is van piketdiensten, draagt de leidinggevende zorg voor instructies op de werkvloer ter voorkoming van overschrijding van de Arbeidstijdenwet. Deze instructies maken onderdeel uit van de instemmingsaanvraag, bedoeld in artikel 2 lid 3 van de werktijdenregeling.

Artikel 8: roosterdienst ruilen

1. Het staat medewerkers vrij om hun roosterdienst onderling te ruilen.
2. Indien er van dienst wordt geruild wordt dit vooraf doorgegeven aan de leidinggevende of aan een daartoe aangewezen medewerker die verantwoordelijk is voor de coördinatie van de dienstroosters.

Artikel 9: pauze

Bij het inroosteren van pauzes wordt rekening gehouden met de bepalingen uit de Arbeidstijdenwet.

Artikel II

De **Speciale gedragslijn woon-werkverkeer DWK 1994** wordt ingetrokken.

Artikel III

Uitvoeringsregeling C.21 CAP wordt ingetrokken.

Artikel IV

Uitvoeringsregeling C.12-C.15 CAP wordt als volgt gewijzigd:

A Het opschrift van de regeling komt als volgt te luiden:

Uitvoeringsregeling toelagen en vergoedingen CAP

B Artikel 1 wordt vervangen en komt als volgt te luiden:

Artikel 1 onregelmatige dienst

1. Voor de ambtenaar voor wie op teamniveau structurele beperkingen in de werktijden zijn opgenomen waarvoor op grond van de Werktijdenregeling provincie Groningen 2016 instemming is verkregen van de OR, geldt op grond van artikel D.2 CAP een roosterdienst.
2. De vergoeding voor het werken in roosterdienst is vastgelegd in artikel C.12 CAP Toelage onregelmatige dienst.
3. Bij algemeen verlof op grond van artikel D.7 CAP ontvangt de ambtenaar het gemiddelde van de onregelmatige dienst over de afgelopen drie maanden. Is de ambtenaar nog geen drie maanden in dienst geweest dan wordt gerekend met het gemiddelde aan onregelmatige dienst van het tijdvak waarin hij in dienstbetrekking was.

C De artikelen 5 en 6 worden vervangen door de artikelen 5 tot en met 9, die luiden als volgt:

Artikel 5 BHV-vergoeding

De ambtenaar aan wie is opgedragen buiten zijn normale functie diensten in het kader van het bedrijfshulpverleningsplan te verrichten, ontvangt per deswege bijgewoonde oefening een door Gedeputeerde Staten vast te stellen vergoeding (voor de hoogte van deze vergoeding: zie de tabel

behorende bij deze regeling). Activiteiten in dit kader die buiten diensttijd plaatsvinden, worden niet beschouwd als overwerk in de zin van artikel C.20 van de CAP.

Artikel 6 EHBO-vergoeding
De ambtenaar aan wie is opgedragen in voorkomende gevallen buiten zijn normale functie vallende EHBO-diensten te verrichten ontvangt per kalenderjaar een door gedeputeerde staten vast te stellen vergoeding (voor de hoogte van deze vergoeding: zie de tabel behorende bij deze regeling).

Artikel 7 gedeeltelijke vergoeding
Indien de in de artikelen 5 en 6 bedoelde opdracht voor de ambtenaar slechts gedurende een deel van het kalenderjaar heeft gegolden, wordt de vergoeding naar evenredigheid verminderd.

Artikel 8 doorbetaling tijdens ziekte
1. Ingeval van ziekte wordt de maand waarin de verhindering wegens ziekte is ontstaan het rooster van onregelmatige dienst c.q. het rooster van gebondenheid doorgeschreven en vervolgens vindt doorbetaling plaats op basis van het gemiddelde van de desbetreffende roosters van de laatste drie maanden.
2. Wanneer de ambtenaar nog geen drie maanden in dienst is geweest, wordt gerekend met het gemiddelde aan onregelmatige dienst c.q. gebondenheid van het tijdvak waarin hij in dienstbetrekking was.
3. De ambtenaar die wegens ziekte verhinderd is zijn arbeid te verrichten, behoudt gedurende de kalendermaand waarin de ziekte is ontstaan en de daaropvolgende maand aanspraak op de vergoedingsbedragen als bedoeld in de artikelen 5 en 6.

Artikel 9 aanpassing bedragen
1. Indien een algemene salarismaatregel voor het provinciaal personeel wordt getroffen worden de in de artikelen 2 en 3 bedoelde vergoedingsbedragen herzien.
2. Bij de in het eerste bedoelde herziening wordt voor de toelage in artikel 2, 5 en 6 een afronding naar boven op een veelvoud van € 0,25 toegepast en voor de toelage in artikel 3 een afronding op een veelvoud van € 0,05 toegepast.

H De **Tabel vergoedingsbedragen Uitvoeringsregeling C.02,** behorende bij de **Uitvoeringsregeling C.12-C.15 CAP** wordt vervangen door de **Tabel vergoedingsbedragen behorende bij de Uitvoeringsregelingen toelagen en vergoedingen CAP** en komt als volgt te luiden:

Tabel vergoedingsbedragen behorende bij de Uitvoeringsregeling toelagen en vergoedingen CAP

		1-6-2011	**1-1-2015**	**1-7-2015**
gebondenheidstoelage conform artikel 2		€ 133,50	€ 136,25	€ 137,75
inconveniëntentoelage conform artikel 3	*licht*	€ 29,25	€ 29,85	€ 30,15
	midden	€ 43,65	€ 44,55	€ 45,00
	zwaar	€ 57,90	€ 59,10	€ 59,70
BHV-vergoeding conform artikel 5		€ 48,00	€ 49,00	€ 49,50
EHBO-vergoeding conform artikel 6		€ 160,00	€ 163,25	€ 165,00

Artikel V

De **Regeling woon-werkverkeer provincie Groningen 2008** wordt als volgt gewijzigd:

A In artikel 3 vervallen het derde en vierde lid en worden het vijfde lid en zesde lid vernummerd tot derde onderscheidenlijk vierde lid.

B Artikel 4, tweede en derde lid, worden vervangen en komen als volgt te luiden:

2. Het percentage bedraagt 75% van de kosten van aanschaf van een jaar, halfjaar- maandtrajectkaart of van de, met een reisoverzicht onderbouwde, declaratie van losse reizen.

3. Trajectkaarten worden in principe door de belanghebbende zelf aangeschaft.

C Aan artikel 4, vierde lid, wordt na 'trajectkaarten' toegevoegd: of gemaakte reiskosten.

D Na artikel 4 wordt een artikel 4a ingevoegd dat als volgt komt te luiden:

Artikel 4a vergoeding bij onbereikbaarheid werklocatie
Indien op de geldende werktijden de werklocatie, zoals nader beschreven in de bijlage bij dit artikel, structureel niet doelmatig met het openbaar vervoer bereikbaar is, wordt het woon-werkverkeer als dienstreis vergoed conform het Provinciaal reisbesluit binnenland.

Artikel VI

De **Uitvoeringsregeling Provinciaal reisbesluit binnenland 2000** wordt als volgt gewijzigd:

A Artikel 4, zesde lid, wordt vernummerd tot zevende lid en ingevoegd wordt een nieuw zesde lid dat als volgt komt te luiden:

6. Gedeputeerde Staten stellen een lijst samen van functies, waarvoor in plaats van declaraties van de bedragen, genoemd in het eerste lid, een standaardvergoeding geldt van € 75,- per maand. Medewerkers die werkzaam zijn in deze functies ontvangen een standaardvergoeding van € 75,- per maand en kunnen geen declaraties indienen op grond van het eerste lid. Gedeputeerde Staten bezien jaarlijks of deze lijst aanpassing behoeft.

B Voor de tekst van artikel 6 wordt een "1." geplaatst en een tweede lid wordt toegevoegd dat als volgt komt te luiden:

2. Bij het bepalen van de reisafstand geldt de ANWB-routerplanner als leidraad.

Artikel VII overgangsbepaling plus-en min-uren

Bij de Afdeling beheer en onderhoud wordt eenmalig het saldo van alle plus- en min-uren geëgaliseerd. Bij een negatief saldo (te weinig gewerkte uren) wordt dit kwijtgescholden en bij een positief saldo (te veel gewerkte uren) worden de uren geregistreerd als bovenwettelijke verlofuren uit 2015.

Artikel VIII Hardheidsclausule

Indien het totaal aan wijzigingen voortvloeiend uit dit besluit, voor een individu onevenredig nadelig uitpakt kan hij dit via zijn leidinggevende aangeven bij Gedeputeerde Staten en wordt bekeken of via individueel maatwerk een aanvullende compensatiemaatregel getroffen kan worden.

Artikel IX Inwerkingtreding

Dit besluit treedt, na plaatsing in het Provinciaal blad waarin het is geplaatst, in werking per 1 januari 2016.

Groningen, 29 september 2015.

Gedeputeerde Staten voornoemd:
M.J. van den Berg,
voorzitter.
H.J. Bolding,
secretaris.

Bijlage 1 bij artikel 4a van de Regeling woon-werkverkeer provincie Groningen 2008

Als toelichting op artikel 4a van de **Regeling woon-werkverkeer provincie Groningen 2008** geldt het volgende:

Met de onbereikbaarheid van de werklocatie wordt gedoeld op de werklocatie zelf en niet op de onmogelijkheid om vanuit de woonplaats op het werk te komen. Dit artikel is toegevoegd voor medewerkers die niet op het provinciehuis werken en hierbij is gekeken in hoeverre er openbaar vervoer stopt in de buurt van hun werklocatie. Er kan geen beroep op dit artikel worden gedaan indien een medewerker bijvoorbeeld ver van een busstation of treinstation afwoont en op basis van dit nieuwe artikel claimt om die reden een autovergoeding woon-werkverkeer te mogen ontvangen.

Wat betreft de bereikbaarheid van de werklocaties is in 2015 gekeken welke werklocaties van de afdeling Beheer en Onderhoud bereikbaar zijn met het openbaar vervoer. Conclusie is dat alleen het provinciehuis en de locatie Oostersluis goed bereikbaar zijn met het openbaar vervoer. Wat betreft de brugbediening op de Oostersluis geldt verder dat het in 2015 geldende continurooster, waarbij de ochtendshift start om 6.00 uur en de avondshift om 23.00 uur eindigt, doelmatig gebruik van het openbaar vervoer voor de brugbedienaren onmogelijk is. Mochten de werktijden of de dienstregelingen in de toekomst worden aangepast, dan kan dit veranderen.

Bijlage 2 bij Werktijdenregeling provincie Groningen 2016

Algemene Toelichting
Deze regeling is opgesteld als uitwerking van artikel D.2 lid 1 CAP als algemene werktijdenregeling. In de cao provincies 2012-2015 is een handreiking geschreven hoe handen en voeten gegeven kan worden aan plaats- en tijdonafhankelijk werken (TPOW). De werktijdenregeling sluit aan bij wat er in deze handreiking is vastgelegd en draagt daarmee bij aan TPOW.
De Werktijdenregeling biedt elke medewerker een kader waarbinnen afspraken gemaakt kunnen worden over werktijden. De regeling is opgebouwd van algemeen (artikel 1 t/m 3) naar specifiek (vanaf artikel 4). Om een werktijdenregeling te laten werken, moet deze vooral faciliterend van aard zijn. De feitelijke afspraken moeten in individuele gesprekken tussen leidinggevende en medewerker worden gemaakt. Om die reden zijn er ook weinig kaders opgenomen over aanwezigheid op de werkplek en het begin en einde van de werktijd. Dit neemt niet weg dat dergelijke afspraken met een team of met een individu wel gemaakt kunnen worden. Met name zijn er regels opgesteld voor een gemiddelde arbeidsduur en voor extra werk, zoals overwerk en werk vanuit een piketdienst. Op deze manier faciliteert de werktijdenregeling zowel medewerkers die een grote vrijheid hebben om zelf hun werktijden in te delen als medewerkers die meer aan tijd of plaats gebonden zijn om hun werk te verrichten.

De openingstijden van het provinciehuis staan in principe los van de werktijdenregeling. De directie kiest de openingstijden die bedrijfseconomisch rendabel zijn. Als medewerker en leidinggevende behoefte hebben aan ruimere werktijden dan kan dit praktisch vormgegeven worden door werken op afstand met een token. Ook voor de verdere ICT-ondersteuning geldt hetzelfde als voor de openingstijden van het pand: de huidige ondersteuning bepaalt de grenzen van wat mogelijk is.

Artikelsgewijs

Artikel 1
1c. De definitie in de CAP van de formele arbeidsduur is: '…het aantal kalenderdagen per jaar, verminderd met het aantal zaterdagen en zondagen en niet op een zaterdag of zondag vallende feestdag, vermenigvuldigd met 7,2 uur per dag.' Feitelijk komt dit neer op een gemiddelde werkweek van 36 uur.
1d en e. Met deze formulering heeft de feitelijke arbeidsduur per week bij een volledige betrekking een omvang van tussen de 24 en de 48 uur per week. Omdat de meeste medewerkers ook ATV opbouwen en het uitgangspunt hierbij is dat de ATV-uren vrij inzetbaar zijn, moet er in geval van ATV-gebruik gemiddeld 40 uur per week worden gewerkt. De 33,33%-marge is gebaseerd op de 36-urige werkweek op jaarbasis, zoals vastgelegd in artikel D1 van de CAP en wordt dus niet opgerekt bij ATV-gebruik. Het percentage van 33,33% is gekozen om aan te sluiten bij de bestaande uitvoeringspraktijk, waarbij medewerkers in wisselende dienstroosters nu maximaal voor 48 uur worden ingeroosterd.
1f. Als het dienstbelang het vereist dat er met roosters wordt gewerkt, dan moet hiervoor instemming aan de OR worden gevraagd. Deze beperking van werktijden gaat samen met rechten en plichten die dan gelden ten aanzien van tijd- en financiële compensatie, zoals in de werktijdenregeling beschreven.
1g. van overwerk is pas sprake als de ingeroosterde uren worden overschreden. Overwerk kan alleen voortkomen uit een dienstopdracht, zoals in de CAP is beschreven. Bij het maken van een kwartaalrooster is er dus geen sprake van overwerk voor alle uren onder de 48 per week, zolang er gemiddeld maar op 36 uur per kwartaal wordt uitgekomen (40 uur bij gebruik van ATV). Als echter tussentijds wordt ingegrepen op het rooster door de leidinggevende kan echter wel weer overwerk ontstaan. Dit betreft ingrepen die binnen een maand voorafgaand aan de ingangsdatum van het rooster plaatsvinden, omdat het definitieve rooster een maand van tevoren bekend moet zijn. Als iemand in week y 30 uur staat ingeroosterd, en door ziekte van een collega gevraagd wordt 8 uur extra te werken, dan zijn deze 8 uur overwerk. Als iemand 42 uur staat ingeroosterd maar op kwartaalbasis op 36 uur (of 40 uur bij ATV) uitkomt, is er echter geen sprake van overwerk.
1h. De definitie van TOD in de CAP is: 'aan de ambtenaar voor wie een lagere salarisschaal geldt dan salarisschaal 11 en die, anders dan bij wijze van overwerk, in opdracht regelmatig of vrij regelmatig arbeid verricht op andere tijden dan op de dagen maandag tot en met vrijdag tussen 8 en 18 uur, wordt een toelage toegekend'

Artikel 2
De uitgangspunten zijn bedoeld om het gesprek over werktijden te faciliteren.

TPOW kan in principe overal; flexibel buiten kantoor/werklocatie werken en/of buiten geroosterde werktijden werken, maar ook gewoon op kantoor binnen de kantoortijden. Het initiatief voor TPOW kan zowel bij de ambtenaar als bij de leidinggevende liggen. Dit onderwerp wordt in ieder geval in de cyclus van jaargesprekken besproken. Naast bespreking in de jaarcyclus is het raadzaam om tussentijds deelafspraken te maken ten aanzien van TPOW.

De medewerker en de leidinggevende maken afspraken over de te verrichten werkzaamheden, de momenten waarop de werkzaamheden moeten zijn afgerond en de kwaliteitseisen die daaraan gesteld

worden, de bereikbaarheid voor collega's en externen en momenten waarop de medewerker aanwezig moet zijn op een afgesproken werkplek voor overleg, consultatie e.d. Ook bespreken zij of werk en privé voldoende in balans zijn.

Er kunnen factoren spelen waardoor TPOW niet wenselijk of mogelijk is. Het is bijvoorbeeld mogelijk dat de werksituatie vraagt om specifieke apparatuur of aanwezigheid. Ook kan het zo zijn dat dat TPOW niet bij de medewerker past of dat gezien de bezettingsgraad van de afdeling TPOW niet mogelijk is. Dit wordt besproken in het gesprek tussen de leidinggevende en medewerker. Het kan wenselijk zijn om na verloop van tijd de gemaakte afspraken te herzien.

Uitgangspunt is dat de afspraken over werktijden tot stand komen in overleg tussen leidinggevende en medewerker. Wanneer het ondanks wederzijdse inspanningen niet lukt tot overeenstemming te komen dan kan de leidinggevende met redenen omkleed in het belang van de dienst, eenzijdig de werktijden vaststellen. Dit kan alleen wanneer het dienstbelang dit vergt en met afweging van alle betrokken belangen. Persoonlijke omstandigheden van de medewerker, het organisatiebelang en/of aangepaste omstandigheden in het werk kunnen ertoe leiden dat de gemaakte afspraken opnieuw moeten worden beoordeeld.

Overwerk vindt alleen plaats in opdracht van het bevoegd gezag. Als de medewerker zelf besluit meer uren of op andere tijden te werken is er geen sprake van overwerk. De medewerker kan immers op zijn 'normale" uren werken.

De mogelijkheid van opbouwen van ATV blijft bestaan. Hierover maken medewerker en leidinggevende afspraken, die aansluiten bij artikel 1 lid d van deze regeling.

Checklist gesprek TPOW leidinggevende/medewerker

Leidinggevende en medewerker worden geadviseerd in ieder geval de volgende zaken te bespreken
1. Of TPOW wenselijk en mogelijk is gezien de functie, taken, combinatie werk en privé en de mogelijkheid om thuis te werken.
2. De te verrichten werkzaamheden en de resultaten (in termen van output).
3. De momenten waarop werkzaamheden moeten zijn afgerond, incl. tussentijdse verantwoording, monitoringsmomenten en rapportages.
4. De kwaliteit waar de resultaten aan moeten voldoen.
5. De bereikbaarheid voor externen en collega's.
6. De vervanging op kantoor in geval van afwezigheid.
7. De mate van flexibiliteit die er van de medewerker en leidinggevende verwacht wordt.
8. Vereiste aanwezigheid.
9. De faciliteiten voor TPOW, waaronder in ieder geval de te gebruiken apparatuur, de Arbo aspecten, en de toegang tot de ICT systemen, incl. beveiligingsaspecten.
10. De toegankelijkheid van eigen documenten (bestanden) en relevante andere informatie voor andere medewerkers.
11. De beveiliging van vertrouwelijke informatie op de telewerkplek.

Lid 4. Dit lid beperkt de individuele mogelijkheden om zelf de werktijden te bepalen. Het kan alleen worden ingezet als er een zwaarwegend dienstbelang aan ten grondslag ligt. Bovendien moet het gaan om een structurele inperking. Als lid 3 wordt gebruikt heeft de OR instemmingsrecht alvorens dit dienstrooster in werking treedt. In de instemmingsaanvraag hoeft geen gedetailleerd rooster te worden voorgelegd aan de OR, maar wel de begrenzers die in het teamrooster worden opgenomen (bijvoorbeeld bloktijden/ begin- en eindtijden). Daarnaast moet in de instemmingsaanvraag gemotiveerd worden waarom er sprake is van een zwaarwegend dienstbelang. Dit kan bijvoorbeeld zijn dat de continuïteit van de bedrijfsvoering onder druk komt te staan zonder aanwezigheid van een teamrooster.

Lid 5. De dienstroosterperiode van een kwartaal, betekent dat binnen deze roosterperiode gevarieerd kan worden in de feitelijke arbeidsduur. Het kwartaal is dan de meetperiode om op 36 uur uit te komen. Indien medewerkers ook ATV-opbouwen is hun werkweek 40 uur. Er is voor een kwartaal gekozen als roosterperiode, omdat langere periodes te veel onzekerheid meenemen/ er nog teveel wisselingen kunnen plaatsvinden die het rooster aanpassen.

Lid 6. Uitgangspunt bij de te maken afspraken over TPOW zijn de Arbeidstijdenwet en het Arbeidstijdenbesluit. De grenzen van deze regelingen zitten als bijlage bij deze werktijdenregeling.
De medewerker is zelf verantwoordelijk voor een juist gebruik van de apparatuur en de arbo aspecten van de werkplek. De provincie stelt een arbo-checklist ter beschikking zodat medewerkers zelf kunnen controleren of hun werkplek aan de arbo-richtlijnen voldoet. De medewerker en leidinggevende bespreken

deze checklist en de medewerker ondertekent deze checklist. Indien nodig kan de assistentie van arbodeskundigen worden ingeroepen.

Artikel 3
1. In de provinciale uitvoeringsregeling is geregeld welke aanspraken op doorbetaling bij ziekte (en verlof) bestaan bij de verschillende vergoedingen, zoals TOD, overwerk en piket.
2. Het feit dat flexibele afspraken over werktijden kunnen worden gemaakt, betekent ook dat er gemakkelijker in eigen tijd een bezoek aan de dokter etc. mogelijk is. Indien een medewerker vastzit aan vaste werktijden of dienstroosters geldt dat doktersbezoek etc. zoveel mogelijk aan het begin of eind van de werkdag plaatsvinden.

Artikel 4
1. Plus- en min-uren werken als een ventiel binnen de werktijdenregeling. Het is het instrument dat gebruikt wordt om uiteindelijk op de formele arbeidsduur per jaar uit te komen. Omdat de arbeidstijd op jaarbasis op gemiddeld 36 uur per week moet uitkomen, maar binnen kortere periodes flexibel kan zijn is er een systeem met plus-en min-uren om deze flexibiliteit mogelijk te maken, maar er tegelijk voor te waken dat er niet structureel te veel of te weinig wordt gewerkt. Daarom vervalt het saldo van deze uren aan het einde van het jaar. Het vervallen geeft de medewerker en de leidinggevende een prikkel om aan het eind van het kalenderjaar op een saldo van 0 uren uit te komen. Plus- en min-uren zijn geen verlofuren en kunnen dus ook niet worden gekocht of verkocht.
2. In samenhang met artikel 1 lid d geldt dat in geval van dienstroosters uitgegaan moet worden van een arbeidsduur per week tussen de 24 en 48 uur. In een week mag je dus maximaal 7,2 plus- of min-uren inroosteren en in een maand mag je maximaal op een saldo van 10 of -10 uitkomen.
4 en 5. Medewerker en leidinggevende mogen geen afspraken maken die in strijd zijn met het vervallen van de uren aan het einde van het kalenderjaar. Als dat zou zijn toegestaan wordt het principe om tijdig in of uit te roosteren namelijk ondermijnd. Enige uitzondering hierop is vastgelegd in lid 6.
6. Deze bepaling is opgenomen omdat het niet mogelijk is om uren die in december ontstaan direct in of uit te roosteren. Deze uren mogen dus worden meegenomen naar het eerste kwartaal van volgend jaar.
7. De Arbeidstijdenwet kent specifieke bepalingen ten aanzien van gladheidsbestrijding. Voor medewerkers die deze diensten verrichten is daarom een uitzondering opgenomen in dit artikel. In de basis blijft de systematiek gelijk, alleen is de vervaldatum van plus- of min-uren 1 oktober in plaats van 1 januari. In de praktijk betekent dit dat pieken die ontstaan tussen oktober en april als gevolg van de gladheidsbestrijding, tussen april en september moeten worden uitgeroosterd. Deze systematiek geldt voor het totale saldo aan plus- of min-uren, ook als de uren zijn ontstaan als gevolg van andere vormen van tijd-voor-tijd-compensatie, zoals overwerk.

Artikel 5
De TOD-vergoeding is reeds in de CAP geregeld. Deze toelage is altijd een vergoeding in geld en nooit in tijd. Er kunnen dus ook geen plus-uren ontstaan als gevolg van een TOD-dienst. Dit artikel is opgenomen om duidelijk te maken dat bij het ruilen van diensten op eigen initiatief, de TOD mee wordt geruild, maar bij ingrepen op het dienstrooster door de werkgever de TOD-rechten blijven bestaan. Dit ter compensatie van de flexibiliteit die in die gevallen van de medewerkers wordt gevraagd

Artikel 6
Zoals in de definitie aangegeven kan overwerk alleen ontstaan uit een dienstopdracht. Overwerk bestaat uit overwerk-geld en overwerk-tijd. Het overwerk-geld is reeds in de CAP geregeld evenals het recht op overwerk-tijd. De overwerk-tijd wordt gecompenseerd via de plus- en min-uren. Het verschil tussen TOD en overwerk bestaat eruit dat TOD op voorhand wordt ingeroosterd, binnen de gemiddelde arbeidsduur valt en structureel van aard is, terwijl overwerk niet op voorhand wordt ingeroosterd, bovenop de gemiddelde arbeidsduur komt en incidenteel van aard is. Samenloop tussen overwerk en TOD is niet mogelijk.

Artikel 7
Piketdiensten zitten qua werkvorm ergens tussen de onregelmatige dienst en de overwerkdienst in. Het gaat om gepland werk, waarbij echter onzekerheid is of het daadwerkelijk plaats zal vinden. Als iemand wordt opgeroepen is dit, net als bij overwerk, werk dat bovenop de normale werkzaamheden komt. Het is daarom ook redelijk om dit qua vergoeding ook te behandelen als overwerk, hoewel het een eigenstandige vergoeding betreft. De vergoeding bestaat uit drie elementen:
- Piketvergoeding (lid 1) voor het bereikbaar, beschikbaar en oproepbaar zijn
- Geldcompensatie voor de daadwerkelijke gewerkte uren (lid 2)
- Tijdcompensatie voor de daadwerkelijk gewerkte uren (lid 3)

Dit artikel bevat tevens een recht om uit te slapen als er na een nachtdienst vanuit het piket een dagdienst staat ingeroosterd. Het is dus geen verplichting, maar een recht, waar medewerkers een beroep op kunnen doen als ze gebroken diensten als een last ervaren. Dit recht kan ook worden aangesproken bij

nachtdiensten die niet uit een piketregeling voortvloeien, maar als gevolg van reguliere werkzaamheden. Door werk tijdens de nachtdiensten ontstaan er plus-uren. Door gebruik te maken van de uitslaapregeling ontstaan er min-uren. In lid 6 is geregeld dat er per nachtdienst uitslaaptijd nooit een negatief saldo aan uren mag ontstaan. In lid 7 is geregeld dat indien iemand in de dagdienst TOD-uren heeft staan en deze dienst niet doorgaat vanwege het uitslapen, hij toch aanspraak maakt op de TOD-vergoeding over deze uren.

Voorbeeld 1: Jan heeft piket. Hij wordt om 2.00 uur opgeroepen voor de gladheidsbestrijding. De werkzaamheden zijn voorbij om 6.00 uur. Vervolgens kiest hij ervoor gebruik te maken van 8 uur uitslaaptijd. Zijn reguliere dienst begint 's ochtends om 8.00 uur. Jan heeft recht op een vergoeding voor de piketdienst (lid 1) en geldcompensatie voor de daadwerkelijke gewerkte uren (lid 2). Daarnaast heeft hij 4 plus-uren opgebouwd (lid 3). Door de uitslaap-uren heeft hij echter ook 6 min-uren opgebouwd (lid 4). Omdat de optelsom van plus- en min-uren niet negatief mag zijn is zijn saldo van deze dienst 0 en worden er geen plus- en min-uren bijgeschreven.

Voorbeeld 2: Auke heeft piket. Hij wordt om 22.00 uur opgeroepen voor de gladheidsbestrijding en zijn dienst eindigt om 2.00 uur. Vervolgens kiest hij ervoor gebruik te maken van 6 uur uitslaaptijd (2 uur werk tijdens nachtdienst). Zijn reguliere dienst begint 's ochtends om 8.00 uur. Auke heeft recht op een vergoeding voor de piketdienst (lid 1) en geldcompensatie voor de daadwerkelijke gewerkte uren (lid 2). Daarnaast heeft hij 4 plus-uren opgebouwd (lid 3). Doordat de uitslaap-uren niet samenvallen met zijn dagdienst heeft hij geen min-uren opgebouwd (lid 4). Voor deze dienst worden 4 plus-uren bijgeschreven.

8. Er zijn 2 manieren om te borgen dat binnen de arbeidstijdenwet wordt gewerkt bij nachtelijke piketdiensten. De eerste manier is het opnemen van een uitslaapplicht, de andere manier is een tijdige uitroostering na het piket over een wat langere periode. Een uitslaapplicht houdt echter weinig rekening met specifieke omstandigheden en kan als knellend worden ervaren door medewerker. Daarom is gekozen voor een uitslaaprecht in combinatie met een instructie om te borgen dat de arbeidstijden niet worden overschreden. De leidinggevende moet in de instructie de mogelijkheid behouden een medewerker naar huis te sturen om rust te nemen als hij het niet verantwoord vindt om hem langer door te laten werken. Afdelingen die werken met piketdiensten, beperken hiermee de vrijheid van een individu om de eigen werktijden te bepalen. Daarom moet werken in piketdiensten ter instemming aan de OR worden voorgelegd en moet er bij de instemmingsaanvraag worden aangegeven op welke wijze is geborgd dat binnen de grenzen van de Arbeidstijdenwet wordt gewerkt.

Artikel 8
Dit artikel is alleen van toepassing op medewerkers die door de aard van hun werk aan locatie en/of tijd gebonden zijn en waarbij voor het werk een minimale aanwezigheid/bezetting nodig is. Het gaat dus om medewerkers die in een teamrooster werken dat op grond van artikel 2 lid 3 van de werktijdenregeling instemming heeft van de OR. Omdat het hier geen dienstopdracht betreft kan door deze ruil geen recht op overwerkvergoeding ontstaan. Ook worden bij ruilen op eigen initiatief alle bijzonderheden die aan een dienst zijn gekoppeld mee geruild, zoals bijvoorbeeld uitbetaling TOD.

Artikel 9
De arbeidstijdenwet schrijft voor dat er verplicht pauze wordt gehouden bij diensten die meer dan 5,5 uur duren. De pauze bedraagt minimaal 30 minuten en bij diensten langer dan 10 uur is er sprake van 45 minuten verplichte pauze. Pauze is geen werktijd, maar echt vrije tijd die medewerkers naar eigen inzicht mogen besteden. De pauzetijd komt daarmee bovenop de werktijd per dag. Indien er enige belemmering zit voor medewerkers om vrij te zijn tijdens de pauze, is er feitelijk geen sprake van pauze maar van het doorlopen van de werktijd. Indien het bedrijfsmatig niet mogelijk is om pauze te nemen dan geldt er op de lange termijn een beperking in de maximale arbeidsduur (44 uur gemiddeld over 16 weken). De provinciale werktijdenregeling blijft sowieso binnen deze marges.

Bijlage 3 bij Werktijdenregeling provincie Groningen 2016

Schematisch overzicht Arbeidstijdenwet 2015

thema	specificatie	norm
Arbeidstijd	**per dienst**	12 uur
	per week	60 uur
	per 4 weken	gemiddeld 55 uur per week
	per 16 weken	gemiddeld 48 uur per week
	per 16 weken zonder pauzemogelijkheid	gemiddeld 44 uur per week
Nachtarbeid *(uitgezonderd nachtdienst vanuit piket)* *nachtdienst: > 1 uur arbeid tussen 00:00 en 06:00 uur*	**arbeidstijd per dienst**	10 uur 12 uur, mits: • rust na dienst 12 uur • 5 x per 2 weken • max. 22 x per 52 weken
	arbeidstijd per week *geldt indien per 16 weken 16x of meer arbeid wordt opgelegd tussen 00:00 en 06:00 uur*	40 uur (per 16 weken),
	rusttijd na nachtdienst *geldt voor nachtdiensten eindigend ná 02:00 uur*	14 uur (1 x per week: 8 uur, indien noodzakelijk i.v.m. aard arbeid of bedrijfsomstandigheden)
	rusttijd na ≥ 3 nachtdiensten	46 uur
	max. aantal *geldt voor nachtdiensten eindigend ná 02:00 uur*	• 36 nachtdiensten per 16 weken of • 140 nachtdiensten per 52 weken hetzij • 38 uur tussen 00:00 en 06:00 uur per 2 aaneengesloten weken
Nachtarbeid bij piket (uitgezonderd gladheidsbestrijding)	**arbeidstijd per week in geval van nachtelijk piket** *geldt indien per 16 weken 16x of meer consignatie wordt opgelegd tussen 00:00 en 06:00 uur*	• gemiddeld 40 uur (per 16 weken) of • gemiddeld 45 uur (per 16 weken), mits: 8 uur onafgebroken rust vóór aanvang nieuwe dienst (i.g.v. laatste oproep tussen 00:00 en 06:00 uur)
Uitzondering gladheidsbestrijding bij piket	**arbeidstijd per week in geval van gladheidsbestrijding**	• gemiddeld 50 uur per 16 weken • gemiddeld 40 uur per 52 weken
Rusttijden	**dagelijkse rust (per 24 uur)**	11 uur (aaneengesloten) (1x per week: 8 uur, indien noodzakelijk i.v.m. aard arbeid of bedrijfsomstandigheden)
	wekelijkse rust	36 uur (aaneengesloten) óf 72 uur per 14 dagen (te splitsen in stukken van minimaal 32 uur)
Rusttijden Piket	**maandelijkse rust**	• 14 piket-vrije dagen per 4 weken • 2 x 2 dagen per 4 weken noch piket, noch arbeid
Verplichte pauze	**bij < 5,5 uur arbeid per dienst**	geen
	bij >5,5 uur arbeid per dienst	30 minuten (eventueel 2 x 15 minuten)
	bij >10 uur arbeid per dienst	45 minuten (eventueel 3 x 15 minuten)
	indien bedrijfsmatig geen pauze mogelijk	kortere arbeidstijd (zie 'arbeidstijd')
Zondagsrust	**zondagsarbeid**	geen arbeid op zondag, tenzij: • in overeenstemming met de aard van de arbeid én bedongen of • noodzakelijk i.v.m. aard arbeid of bedrijfsomstandigheden • overeengekomen met OR • individuele instemming
	vrije zondagen	13 (per 52 weken) elk ander aantal, mits: • individuele instemming indien minder dan 13 vrije zondagen per jaar

Groningen, 29 september 2015.

Gedeputeerde Staten voornoemd:

M.J. van den Berg, voorzitter.

H.J. Bolding, secretaris.

Uitgegeven.

De secretaris:

H.J. Bolding.